APROBAT:
de Senatul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport, proces verbal nr. 2 din 17 noiembrie 2015
Președinte ____________

REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI MANAGEMENT AL CALITĂȚII USEFS

Preambul

Prezentul Regulament este elaborat în spiritul promovării calității învățământului superior în Universitatea de Stat de Educație Fizică și Sport (USEFS), conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației nr.734 din 24.04.2009 privind implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității în învățământul superior, Codului Educației nr.152 din 17.07.2014 și dispoziția Ministerului Educației nr. 503 din 27 noiembrie 2014.
Asigurarea calității reprezintă un deziderat asumat de către întreaga comunitate academică a USEFS, reflectat în acțiunile, documentele și misiunea declarată a acesteia.

Regulamentul este elaborat în spiritul principiilor, standardelor și liniilor directoare europene pentru asigurarea internă și externă a calității în instituțiile de învățământ superior.

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Departamentul Management al Calității (D.M.C.) din cadrul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport acționează ca organism operațional specializat în coordonarea activităților de asigurare și evaluare a calității la nivel instituțional și desfășoară activități proprii în sfera managementului calității studiilor.

Art. 2. D.M.C. își desfășoară activitatea în baza legislației naționale, în conformitate cu Codul Educației, standardele și recomandările de asigurare a calității în domeniul învățământului superior european (ENQA) și a Asociației Europene pentru Asigurarea Calității în Învățământul superior (2005).

Art. 3. Obiectivul fundamental al activității D.M.C. îl constituie promovarea unei culturi a calității în USEFS, prin implicarea întregii comunități academice (personal didactic, personal de suport și studenți).

Capitolul II. Misiunea și obiectivele Departamentului Management al Calității

Art. 4. Misiunea D.M.C. este de a sprijini managementul USEFS în realizarea politicii de asigurare a calității în educație, prin proiectarea, implementarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a asigurării și evaluării calității, în acord cu respectarea exigențelor externe specifice asigurării și evaluării calității.

Art. 5. Conform misiunii asumate, D.M.C. îşi desfăşoară activitatea prin implementarea următoarelor obiective:

a) implementează strategia USEFS cu privire la asigurarea şi evaluarea calităţii educaţiei;
b) formulează şi promovează elemente de cultură a calităţii în educaţie prin identificarea acelor caracteristici ale programelor de studiu şi ale furnizorului acestuia care să satisfacă exigenţele beneficiarilor direcţi (studenţii USEFS, alte persoane adulte cuprinse într-o formă de educaţie) şi indirecţi ai educaţiei (angajatori, angajaţi, beneficiari contractuali, familiile beneficiarilor direcţi, întreaga societate);
c) promovează necesitatea asigurării calităţii în educaţie prin raportare la capacitatea şi eficacitatea instituţională a USEFS, precum şi la managementul intern al calităţii;
d) asigură cadrul pentru desfăşurarea activităţilor de evaluare a personalului didactic de către studenţi;
e) organizează sesiuni de formare profesională şi de informare în domeniul managementului calităţii cu scopul de a îmbunătăţi performanţele specifice ale facultăţilor şi ale programelor de studiu.

Capitolul III. Atribuţii şi responsabilităţi

Art. 6. În vederea îndeplinirii misiunii şi pentru atingerea obiectivelor propuse, D.M.C. din cadrul USEFS îi sunt asignate următoarele responsabilităţi:

a) inventariază şi centralizează documentaţia rezultată în urma procesului de audit intern sfera managementului calităţii desfăşurat la nivelul facultăţilor/departamentelor şi al catedrelor din USEFS;
b) pe baza planurilor anuale de ameliorare a calităţii la nivel de facultăţi/catedre, D.M.C. elaborează şi propune Consiliului Calităţii *Planul anual de ameliorare a calităţii la nivel de universitate;*
e) monitorizează procesele de asigurare şi evaluare a calităţii specifice structurilor academice (facultate, catedră, departamente) şi structurilor de suport (administrative);
f) centralizează şi gestionează informaţiile necesare întocmirii rapoartelor privind managementul calităţii:
- rezultatele măsurătorilor ale satisfacţiei studenţilor cu privire la serviciile oferite la nivel de universitate prin facultate/departamente şi structurile administrative (servicii de admitere, educaţionale);
- rezultatele măsurătorilor periodice ale satisfacţiei angajatorilor cu privire la: pregătirea absolvenţilor universităţii; modalităţile de cooperare pentru adaptarea curriculum-lui la cerinţele lor; modalităţile de cooperare în domeniul cercetării;

g) coordonează activităţile desfăşurate de facultăţile din USEFS cu privire la inserţia profesională a absolvenţilor pe piaţa muncii;
h) colaborează cu Senatul Studenţesc din USEFS în privinţa realizării studiilor şi cercetărilor despre calitatea vieţii studenţeşti în universitate;
i) elaborează procedurile operaţionale specifice proceselor de asigurare şi evaluare a calităţii;
j) gestionează procesul de evaluare semestrială a activităţii personalului didactic şi a personalului de suport de către studenţi;

k) arhivează documente specifice managementului calităţii la nivel de USEFS;

Capitolul IV. Organizarea şi conducerea Departamentului Management al Calităţii

Art. 7. Potrivit organigramei USEFS (Anexa 1), D.M.C. este subordonat Rectorului, respectiv, prin delegare, Prorectorului pentru dezvoltarea academică şi calitatea studiilor.

Art. 8. Pentru desfăşurarea activităţilor sale, D.M.C. are în componenţă angajaţi cu studii superioare, care au competenţe profesionale în sfera asigurării şi evaluării calităţii, desemnaţi prin ordinul rectorului USEFS;

Art. 9. În vederea actualizării informaţiilor şi a profesionalizării personalului care activează la nivelul D.M.C., periodic, angajaţii departamentului pot participa la sesiuni de formare profesională care să asigure o permanentă îmbunătăţire a performanţelor profesionale şi certificare corespunzătoare, şi implicit, să contribuie la demersul de asigurare şi evaluare a calităţii în USEFS.

Art. 10. Pentru atingerea obiectivelor şi îndeplinirea responsabilităţilor specifice, D.M.C. are acces la documentele, bazele de date şi resursele informaţionale ale USEFS. Structurile academice (facultăţi, catedre, departamente) şi au obligaţia de a pune la dispoziţia D.M.C. informaţiile solicitate.

Art. 11. Departamentul Management al Calităţii, prin angajaţii săi oferă sprijin şi suport administrativ Consiliului Calităţii USEFS care acţionează la nivel instituţional în USEFS.

Art. 12. Relaţiile D.M.C. cu structurile academice şi departamentele de suport din cadrul USEFS sunt de coordonare, orientate exclusiv către promovarea unei culturii a calităţii în educaţie.

Art. 13. Coordonarea operativă a D.M.C. este asigurată de Şeful Departamentului, numit de Rectorul universităţii din rândul cadrelor didactice titulare din USEFS.

Art. 14. Atribuţiile Şefului D.M.C.:

a) conduce activitatea operativă a Departamentului şi asigură îndeplinirea atribuţiilor din prezentul Regulament de organizare şi funcţionare;

b) în comun cu prorectorul pentru dezvoltarea academică şi calitatea studiilor proiectează Regulamentul de funcţionare a D.M.C.;

c) contribuie la elaborarea Ghidului de Asigurare a Calităţii USEFS;

d) întocmeşte Planul operaţional al D.M.C. şi urmăreşte îndeplinirea acestuia;

e) la finele anului universitar prezintă Senatului darea de seamă despre activitatea D.M.C.;

f) elaborează Raportul anual privind evaluarea internă a calităţii la nivel de USEFS de comun acord cu Comisia Audit Intern al USEFS;

g) supervizează acţiunile de audit intern în sfera managementului calităţii şi de evaluare academică a calităţii la nivelul facultăţilor/ departamentelor şi catedrelor din USEFS;

h) de comun acord cu Prorectorul pentru dezvoltarea academică şi calitatea studiilor asigură transparenţa rapoartelor de asigurare şi evaluare a calităţii şi publicarea acestora pe pagina web a USEFS cu respectarea confidenţialităţii datelor potrivit legii;

i) verifică respectarea cerinţelor de întocmire a procedurilor operaţionale;

î) propune participarea personalului implicat în asigurarea şi evaluarea calităţii la sesiuni de formare şi certificare în domeniu;

j) coordonează procesul de evaluare a personalului didactic şi de suport de către studenţi;

Capitolul V. Dispoziţii finale

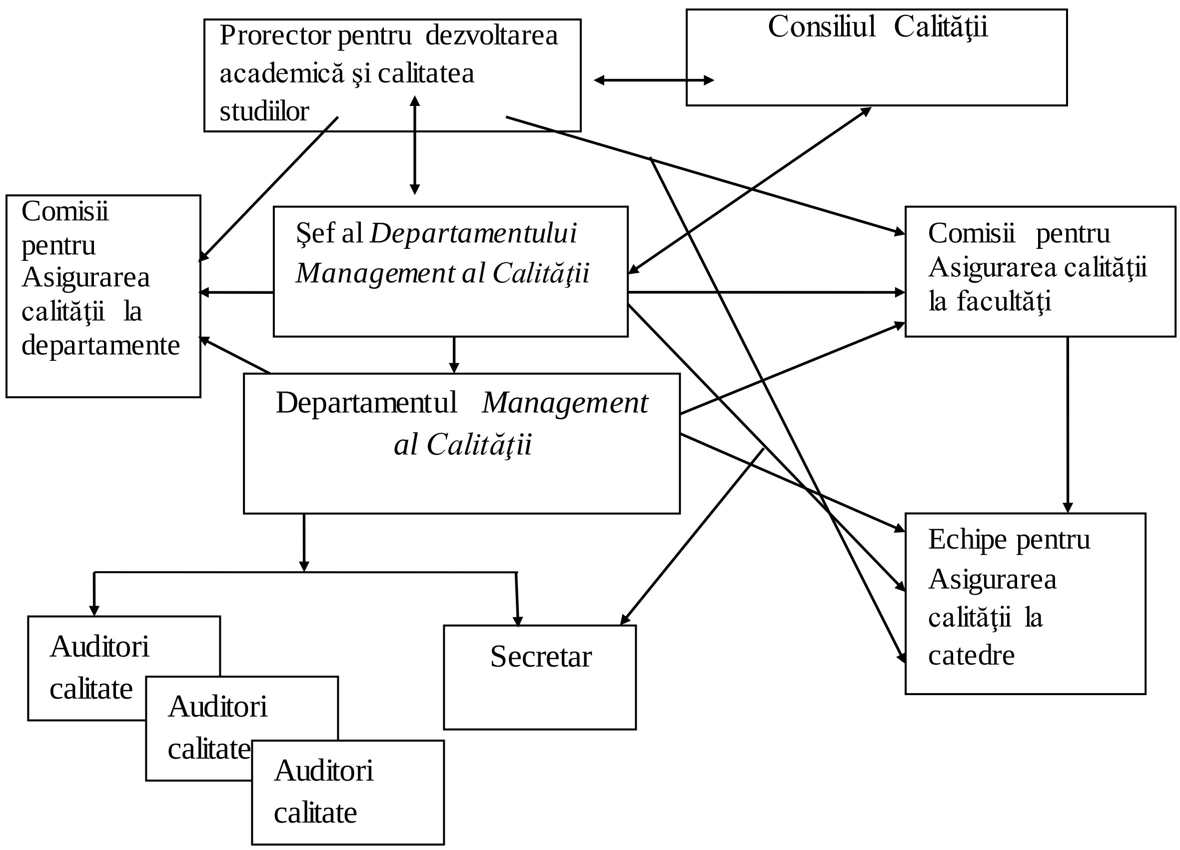
Art. 15. Consiliul de Administraţie al USEFS poate aduce modificări asupra acestui regulament ori de câte ori este necesar. Modificările vor intra în vigoare după aprobarea Senatului.

Art. 16. Prezentul regulament va intra în vigoare din data aprobării acestuia la Senatul USEFS.

.

Anexa 1

Organigrama Departamentului
Managementul Calităţii Procesului de Învăţământ



Anexa 2

Organigrama
Sistemului de Managementul al Calităţii
în USEFS

